



ISTITUTO COMPRESIVO ROSSANO I

Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 – Corigliano-Rossano (CS)

Codice meccanografico: csic8am004 - Codice fiscale: 97028290787

Tel. 0983/521143 - Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT

e-mail: csic8am004@istruzione.it - pec: csic8am004@pec.istruzione.it - sito web: www.icrossano1.edu.it



ISTITUTO COMPRESIVO - ROSSANO 1-ROSSANO
Prot. 0003290 del 26/02/2025
VII (Uscita)

Corigliano-Rossano, 26/02/2025

Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

A tutto il personale ATA

Agli atti

Al Sito Web

LORO SEDI

CIRCOLARE N. 157 – A.S. 2024/25

Oggetto: personale A.T.A. - presentazione domanda di ferie / festività sopresse o riposo compensativo per il periodo pasquale a.s. 2024/25.

Al fine di predisporre un'adeguata ed efficiente organizzazione e copertura del servizio, si comunica a tutto il Personale ATA che è necessario procedere alla programmazione delle ferie per il periodo pasquale per l'anno scolastico corrente: nella fattispecie si precisa che le attività didattiche saranno sospese nei giorni dal 17/04/2025 al 22/04/2025 compresi e riprenderanno regolarmente giorno 23 aprile 2025.

Ciò premesso, si invitano le SS.LL. a presentare **entro e non oltre il 17 marzo 2025**, la domanda per usufruire delle ferie / delle festività sopresse o del riposo compensativo durante i periodi in oggetto. Per il personale con contratto a tempo parziale (verticale) le ferie e le festività sopresse si riducono proporzionalmente ai giorni lavorativi settimanali.

Si coglie l'occasione per ricordare che, richiamata la delibera n. 210 del Consiglio di Istituto del 13/09/2024, per l'anno scolastico corrente le prossime giornate da giustificare come prefestivo, con ferie/festività sopresse o con ore di riposo compensativo sono:

- sabato 19 aprile 2025;
- sabato 26 aprile 2025;
- 5, 12, 19, 26 luglio 2025;
- 2, 9, 14, 16, 23, 30 agosto 2025.

Le giornate di apertura della sede centrale amministrativa e degli uffici nei giorni di sospensione delle attività didattiche saranno le seguenti: 17, 18 e 22 aprile 2025.

Si dispone che **tutti i plessi scolastici, a eccezione di quello ospitante gli uffici amministrativi** (sede centrale amministrativa, V. Martucci), in assenza di motivate e programmabili esigenze, **rimarranno chiusi per tutto il periodo**, anche in attuazione della normativa sul risparmio energetico. Conseguentemente, salvo specifiche esigenze di servizio, tutto il personale ATA, in occasione delle vacanze pasquali, presterà servizio presso la sede centrale.

Nei giorni di apertura indicati, per garantire il funzionamento dei servizi amministrativi, nonché l'apertura e la chiusura della sede centrale, il servizio sarà garantito da due unità di Assistente Amministrativo (a garanzia della copertura di tutti i settori di servizio) e da due unità di Collaboratore Scolastico.

Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica o di un settore richieda lo stesso periodo, nel caso di mancato accordo, si procederà – in coerenza con il contratto di istituto vigente – all'individuazione d'ufficio per assicurare le preminenti ragioni di efficiente e regolare funzionamento amministrativo.



ISTITUTO COMPRESIVO ROSSANO I

Sede centrale e amministrativa: Via Martucci, 18 - 87064 – Corigliano-Rossano (CS)

Codice meccanografico: csic8am004 - Codice fiscale: 97028290787

Tel. 0983/521143 - Codice IPA: istsc_csic8am004 - Codice univoco di fatturazione: UF2MCT

e-mail: csic8am004@istruzione.it - pec: csic8am004@pec.istruzione.it - sito web: www.icrossano1.edu.it



Si dispone altresì, fatte salve eventuali esigenze di servizio, che l'orario di lavoro dei Collaboratori Scolastici e degli Assistenti Amministrativi durante il periodo di sospensione delle lezioni in oggetto sarà articolato tutti i giorni nella sola fascia antimeridiana; al fine di assicurare il regolare funzionamento degli uffici amministrativi, il servizio dei sarà organizzato su due turnazioni con inizio h. 07:30 e h. 08:00. Nel merito seguiranno ulteriori disposizioni del Direttore SS.GG.AA.

Il personale Collaboratore Scolastico che svolgerà l'ultimo turno di servizio il 16 aprile 2025, garantirà, in primis, la pulizia accurata di tutti servizi igienici per ciascun plesso di appartenenza, nonché del reparto assegnato e degli spazi comuni.

Agli assistenti amministrativi si ricorda che è necessario il completamento, il riordino e l'archiviazione di tutti i lavori assegnati, il rispetto delle scadenze di tutte le pratiche e delle attività amministrative da evadere.

Le ferie relative all'anno scolastico 2023/2024 non ancora del tutto fruito, dovranno essere richieste prioritariamente rispetto alle modalità sopraindicate. Nel merito si ricorda che **le ferie dell'anno precedente devono essere fruito entro il 30 Aprile 2025.**

È opportuno ricordare che **la semplice presentazione della domanda di ferie non costituisce titolo ad assentarsi dal servizio**: è necessaria la preventiva formale comunicazione di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico. Le SS.LL. dovranno presentare le richieste tramite il portale ARGO PERSONALE o per eventuali problematiche tecniche, mediante il modello allegato alla presente.

Focus riposo o recupero compensativo: come previsto dal CCNL vigente, qualora il dipendente, per esigenze di servizio e previe disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica. Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica.

La presente, per tutto quanto sopra, vale per Collaboratori Scolastici e Assistenti Amministrativi come ordine di servizio e verrà pubblicata sul sito della scuola per l'evidenza pubblica.

La variazione del piano ferie potrà avvenire solo per bisogni/necessità sopravvenuti.

Si confida nel rispetto delle indicazioni fornite e di rispettare la data di scadenza per permettere una organizzazione funzionale del piano ferie. Il Direttore SS.GG.AA. e la Collaboratrice del Dirigente Scolastico vigileranno sul rispetto delle disposizioni orientate a rendere agevole il lavoro degli uffici di segreteria, il funzionamento dei servizi scolastici e di dirigenza e a evitare spiacevoli situazioni e conseguenti eventuali sanzioni.

Il contenuto della presente circolare è notificato a tutti i soggetti in indirizzo, mediante pubblicazione sul sito istituzionale <https://www.icrossano1.edu.it/>.

Il Dirigente Scolastico
Mauro Colafato